

คู่มือการแสดงความจำนงเข้าปฏิบัติงานของนักศึกษาแพทย์ผู้ทำสัญญาฯ ออนไลน์
ปีการศึกษา 2566 สำหรับนักศึกษาแพทย์ผู้ทำสัญญาฯ (ฉบับปรับปรุง)
วิธีการใช้งานระบบฯ สำหรับนักศึกษาแพทย์ผู้ทำสัญญาฯ แสดงความจำนงเข้าปฏิบัติงาน



1. การเข้าสู่ระบบ

- 1.1 เข้าสู่ระบบฯ ผ่านช่องทาง URL <https://service-hrops.moph.go.th/rbm>
- 1.2 ติดตั้งและลงทะเบียนแอปพลิเคชัน “ThaiD” เพื่อใช้ในการเข้าสู่ระบบ
- 1.3 กด เข้าสู่ระบบสำหรับนักศึกษา ตามหมายเลข ①



QR CODE ระบบฯ



①

②

③

④

- (2) สแกน QR code ด้วย แอปพลิเคชัน “ThaiD”
- (3) ปรากฏข้อความแจ้งเตือนข้อมูล PDPA จากระบบ
- (4) กด รับทราบ

หมายเหตุ : ผู้ใช้งานระบบฯ ลงทะเบียนสำหรับนักศึกษา เมื่อกรอกข้อมูลถูกต้องและครบถ้วนแล้ว แต่หากปรากฏข้อความแจ้งเตือนตามหมายเลข ④ ให้นักศึกษาตรวจสอบข้อมูล ความถูกต้องโดยละเอียดอีกครั้ง หรือติดต่อมหาวิทยาลัยต้นสังกัด เพื่อตรวจสอบข้อมูล



2. การใช้งานระบบ

2.1 เมื่อเข้าสู่ระบบฯ จะปรากฏผลการแสดงผล ดังนี้

(1) เลือก ข้อมูลนักศึกษา

(2) คำชี้แจงในการ แสดงความจำนง เข้าปฏิบัติงาน

(3) หากต้องการ แก้ไขรหัสผ่าน หรือต้องการ ออกจากระบบ

หน้าแรก ข้อมูลนักศึกษา ยื่นแบบฟอร์ม

๓ ทดสอบ

เปลี่ยนรหัสผ่าน
ออกจากระบบ

คำชี้แจงในการแสดงความจำนงเข้าปฏิบัติงานของนักศึกษาแพทย์ผู้ทำสัญญาฯ ปีการศึกษา 2566 รอบที่ 1 (ระหว่างวันที่ 1 – 21 พฤศจิกายน พ.ศ. 2566)

1. ศึกษารายละเอียด/จำนวนสาขาวิชาของส่วนราชการ/หน่วยงานที่ได้รับการจัดสรร และสิทธิประโยชน์ของส่วนราชการ/หน่วยงานที่นักศึกษาสนใจสมัคร เกี่ยวกับ
 - ตำแหน่ง ลักษณะงาน/หน้าที่ที่ปฏิบัติ
 - ความก้าวหน้าในอาชีพ/สายงาน สิทธิประโยชน์ที่ควรได้รับ เช่น สวัสดิการ ฯลฯ
 - สถานที่ตั้ง การเดินทาง/ที่พัก
2. การแสดงความจำนง

นักศึกษาแพทย์ผู้ทำสัญญาฯ ทุกคนต้องแสดงความจำนงเลือกสถานที่/พื้นที่ปฏิบัติงาน โดยสามารถแสดงความจำนงเลือกได้เพียง 1 แห่งเท่านั้น หรือแสดงความประสงค์ขอใช้ค่าปรับแทน การปฏิบัติงาน
3. กรณีไม่สามารถเข้าระบบแสดงความจำนงในระบบออนไลน์ได้

ขอให้ติดต่อเจ้าหน้าที่มหาวิทยาลัย โดยด่วน เพื่อประสานกับ Admin ของสำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข

2.4 เมื่อเลือก “ข้อมูลนักศึกษา” แล้ว จะปรากฏแถบข้อมูล 5 ส่วน โดยระบบจะดึงข้อมูลที่ได้รับจากคณะแพทยศาสตร์ ได้แก่ เลขประจำตัวประชาชน คำนำหน้าชื่อ ชื่อ นามสกุล สถาบันการศึกษา และประเภทโครงการ ให้นักศึกษาตรวจสอบและกรอกข้อมูลในส่วน 1 – 5 ประกอบด้วย ข้อมูลนักศึกษา ข้อมูลที่อยู่ ข้อมูลบิดา ข้อมูลมารดา และข้อมูลวุฒิการศึกษา ทั้งนี้ ในช่องที่ปรากฏเครื่องหมายดอกจัน นักศึกษาต้องกรอกข้อมูลให้ครบถ้วนและถูกต้อง

หน้าแรก ข้อมูลนักศึกษา ยื่นแบบฟอร์ม

๑ ข้อมูลนักศึกษา

๒ ข้อมูลที่อยู่

๓ ข้อมูลบิดา

๔ ข้อมูลมารดา

๕ ข้อมูลวุฒิการศึกษา

หมายเหตุ : กรณีนักศึกษากรอกข้อมูลไม่ครบถ้วน ในส่วนใดส่วนหนึ่งจะไม่สามารถดำเนินการในระบบฯ ได้ต่อ

2.5 ดำเนินการกรอกข้อมูลในแต่ละส่วน (5 ส่วน) ให้ถูกต้องและครบถ้วน ดังนี้

2.5.1 ข้อมูลนักศึกษา ให้นักศึกษาตรวจสอบความถูกต้องของข้อมูลเลขประจำตัวประชาชน คำนำหน้าชื่อ ชื่อ – นามสกุล รหัสนักศึกษา สถาบันการศึกษา และประเภทโครงการ กรณีข้อมูลไม่ถูกต้อง ให้ติดต่อเจ้าหน้าที่ของสถาบันการศึกษา ตรวจสอบอีกครั้ง

กรณีข้อมูลถูกต้อง ให้นักศึกษาดำเนินการตามขั้นตอน ดังนี้

ขั้นตอนที่ 1 เลือก แถบข้อมูลลำดับที่ 1 ข้อมูลนักศึกษา

ขั้นตอนที่ 2 เลือก แก้ไข

ขั้นตอนที่ 3 กรอกข้อมูล ให้ถูกต้องและครบถ้วนในช่องที่ปรากฏเครื่องหมายดอกจัน (*) ดังต่อไปนี้

1. วัน เดือน ปีเกิด*

2. สัญชาติ*

3. เป็นผู้สำเร็จการศึกษาตามหลักสูตรแพทยศาสตรบัณฑิต* ตัวอย่าง

3.1 เดือน* เช่น เมษายน

3.2 ปี พ.ศ.* เช่น 2566

เป็นผู้สำเร็จการศึกษาตามหลักสูตรแพทยศาสตรบัณฑิต เดือน *

ปี (พ.ศ.) *

เมษายน

2565

4. การสอบเพื่อประเมินความรู้ความสามารถในการประกอบวิชาชีพเวชกรรม* ตัวอย่าง

4.1 ขั้นตอนที่ 1* เช่น ผ่าน ไม่ผ่าน รอสอบ/รอผลสอบ

การสอบเพื่อประเมินความรู้ ความสามารถ ในการประกอบวิชาชีพเวชกรรม

ขั้นตอนที่ 1

วันที่ผ่าน (ขั้นตอนที่ 1)

ขั้นตอนที่ 2

วันที่ผ่าน (ขั้นตอนที่ 2)

ขั้นตอนที่ 3

วันที่ผ่าน (ขั้นตอนที่ 3)

ผ่าน

08/10/2565

ผ่าน

09/10/2565

ไม่ระบุ

ทั้งนี้ นักศึกษาจะต้องตรวจสอบความถูกต้องของข้อมูลอีกครั้งหนึ่ง ก่อนกดบันทึก

ขั้นตอนที่ 4 เลือก บันทึก จะปรากฏข้อความแจ้งเตือนจากระบบ

ขั้นตอนที่ 5 กด บันทึก

หน้าแรก ข้อมูลนักศึกษา ยินแบบฟอร์ม ทดสอบ

1 ข้อมูลนักศึกษา ข้อมูลที่อยู่ ข้อมูลบิดา ข้อมูลมารดา ข้อมูลวุฒิการศึกษา

แก้ไข 2

เลขประจำตัวประชาชน * คำนามหน้าชื่อ * ชื่อ * นามสกุล *

11223344xxxx นาย ทดสอบ ธรรม

รหัสนักศึกษา * สถาบันการศึกษา *

1122334455667 กระทรวงสาธารณสุข

นอกจากทำสัญญาเป็นนักศึกษาเพื่อศึกษาวิชาแพทยศาสตร์แล้ว ข้าพเจ้ายังได้รับทุนอุดหนุนการศึกษาจาก * จังหวัดขอใช้ทุนตามสัญญา (เฉพาะ CPIRD/ODOD/ บัณฑิตวิทยาลัย) *

ปกติ -กรุณาเลือกจังหวัด-

วัน เดือน ปีเกิด * สัญชาติ * เป็นผู้สำเร็จการศึกษาตามหลักสูตรแพทยศาสตรบัณฑิต เดือน * ปี (พ.ศ.) *

-กรุณาเลือกเดือน-

เลขที่ใบอนุญาตประกอบวิชาชีพ (ถ้ามี) หากยังไม่ได้รับใบอนุญาตประกอบวิชาชีพ คาดว่าจะได้รับเดือน

-กรุณาเลือก-

การสอบเพื่อประเมินความรู้ ความสามารถ ในการประกอบวิชาชีพเวชกรรม

ขั้นตอนที่ 1 วันที่ผ่าน (ขั้นตอนที่ 1) ขั้นตอนที่ 2 วันที่ผ่าน (ขั้นตอนที่ 2) ขั้นตอนที่ 3 วันที่ผ่าน (ขั้นตอนที่ 3)

-กรุณาระบุ-

เลขประจำตัวประชาชน * คำนามนำชื่อ * ชื่อ * นามสกุล *

12345678xxxxx นางสาว สุดสวย สวยที่สุด

รหัสนักศึกษา * วัน เดือน ปี เกิด * สัญชาติ * เป็นผู้สำเร็จการศึกษาตามหลักสูตรแพทยศาสตรบัณฑิต จากมหาวิทยาลัย *

123456 23/12/2533 ไทย มหาวิทยาลัย1

เป็นผู้สำเร็จการศึกษาตามหลักสูตรแพทยศาสตรบัณฑิต เดือน * ปี (พ.ศ.) *

เมษายน 2566

เลขที่ใบอนุญาตประกอบวิชาชีพ (ถ้ามี) หากยังไม่ได้รับใบอนุญาตประกอบวิชาชีพ คาดว่าจะได้รับเดือน

ไม่ระบุ

นอกจากทำสัญญาเป็นนักศึกษาเพื่อศึกษาวิชาแพทยศาสตรแล้ว ข้าพเจ้ายังได้รับทุนอุดหนุนการ จังหวัดขอใช้ทุนตามสัญญา (เฉพาะ CPIRD/ODOD/ข้าราชการลาเรียน) *

ปกติ -กรุณาเลือกจังหวัด-

การสอบเพื่อประเมินความรู้ ความสามารถ ในการประกอบวิชาชีพเวชกรรม

ขั้นตอนที่ 1	วันที่ผ่าน (ขั้นตอนที่ 1)	ขั้นตอนที่ 2	วันที่ผ่าน (ขั้นตอนที่ 2)	ขั้นตอนที่ 3	วันที่ผ่าน (ขั้นตอนที่ 3)
ผ่าน	08/10/2565	ผ่าน	09/10/2565	ไม่ระบุ	

4 **บันทึก** ยกเลิก

3

คุณแน่ใจที่จะบันทึกหรือไม่?

5 **บันทึก** ยกเลิก

2.5.2 ข้อมูลที่อยู่

ขั้นตอนที่ 1 เลือก แถบข้อมูลลำดับที่ 2 ข้อมูลที่อยู่

ขั้นตอนที่ 2 เลือก แก้ไข

ขั้นตอนที่ 3 กรอกข้อมูล ให้ถูกต้องและครบถ้วนในช่องที่ปรากฏเครื่องหมายดอกจัน (*) ดังต่อไปนี้

3.1 กรณีเกิดในราชอาณาจักร ให้กรอกข้อมูลในช่อง*

สถานที่เกิด จังหวัด * อำเภอ/เขต *

กรุงเทพมหานคร เขตพญาไท

3.2 กรณีเกิดนอกราชอาณาจักร*

สถานที่เกิด จังหวัด * อำเภอ/เขต *

-กรุณาเลือกจังหวัด- -กรุณาเลือกอำเภอ/เขต- นอกราชอาณาจักรไทย

3.3 ที่อยู่ที่สามารถติดต่อได้ (จังหวัด อำเภอ/เขต และตำบล/แขวง) *

3.4 โทรศัพท์มือถือ*

3.5 อีเมล* (ใช้อีเมลที่สามารถติดต่อประสานงานได้)

ทั้งนี้ นักศึกษาจะต้องตรวจสอบความถูกต้องของข้อมูลอีกครั้งหนึ่ง ก่อนกดบันทึก

ขั้นตอนที่ 4 เลือก บันทึก จะปรากฏข้อความแจ้งเตือนจากระบบ

ขั้นตอนที่ 5 กด บันทึก

หน้าแรก ข้อมูลนักศึกษา อินแบบฟอร์ม ทดสอบ

ข้อมูลนักศึกษา **ข้อมูลที่อยู่** ข้อมูลบิดา ข้อมูลมารดา ข้อมูลวุฒิการศึกษา

1 **ข้อมูลที่อยู่**

2 **แก้ไข**

สถานะที่เกิด จังหวัด * อำเภอ/เขต * นครราชสีมา/จ.นครราชสีมา

บ้านเลขที่ (ที่ติดต๋อได้) * หมู่ * ซอย/ถนน * หมู่บ้าน/อาคาร

จังหวัด * อำเภอ/เขต * ตำบล/แขวง *

โทรศัพท์ * โทรศัพท์มือถือ * อีเมล *

บันทึก

3

4 **บันทึก** ยกเลิก

5 **บันทึก** ยกเลิก

คุณแน่ใจที่จะบันทึกหรือไม่?

2.5.3 ข้อมูลบิดา

ขั้นตอนที่ 1 เลือก แถบข้อมูลลำดับที่ 3 ข้อมูลบิดา

ขั้นตอนที่ 2 เลือก แก้ไข

ขั้นตอนที่ 3 กรอกข้อมูล ให้ถูกต้องและครบถ้วนในช่องที่ปรากฏเครื่องหมายดอกจัน (*) ดังต่อไปนี้

3.1 ชื่อ - นามสกุล อายุ สัญชาติ*

3.2 สถานภาพของบิดา เช่น ยังมีชีวิตอยู่ ยังมีชีวิตอยู่ (ไม่สามารถติดต่อได้/อยู่ต่างประเทศ หรือถึงแก่กรรม)

3.3 ที่อยู่ที่สามารถติดต่อได้* (จังหวัด อำเภอ/เขต และตำบล/แขวง)

3.4 อาชีพ* กรณีเลือกอื่นๆ แล้วไม่สามารถระบุอาชีพได้ ให้ใส่เครื่องหมาย (-) ลงในช่อง

3.5 สถานที่ทำงาน* หากไม่มี ให้ใส่เครื่องหมาย (-) ลงในช่อง

ทั้งนี้ นักศึกษาจะต้องตรวจสอบความถูกต้องของข้อมูลอีกครั้งหนึ่ง ก่อนกดบันทึก

ขั้นตอนที่ 4 เลือก บันทึก จะปรากฏข้อความแจ้งเตือนจากระบบ

ขั้นตอนที่ 5 กด บันทึก

หน้าแรก ข้อมูลนักศึกษา ชั้นแบบฟอร์ม

ข้อมูลบิดา ข้อมูลมารดา ข้อมูลผู้การศึกษา

ข้อมูลบิดา * นามสกุล * อายุ * สัญชาติ *

ยังมีชีวิตอยู่ ยังมีชีวิตอยู่ (ไม่สามารถติดต่อได้ / อยู่ต่างประเทศ) ถึงแก่กรรม

บ้านเลขที่ * หมู่ ซอย/ถนน หมู่บ้าน/อาคาร

จังหวัด * อำเภอ/เขต * ตำบล/แขวง *

โทรศัพท์ โทรศัพท์มือถือ

อาชีพ * ตำแหน่ง *

สถานที่ทำงาน * จังหวัด อำเภอ/เขต ตำบล/แขวง

หน้าแรก ข้อมูลนักศึกษา ชั้นแบบฟอร์ม

ข้อมูลบิดา ข้อมูลที่อยู่ ข้อมูลมารดา ข้อมูลผู้การศึกษา

ข้อมูลบิดา * นามสกุล * อายุ * สัญชาติ *

ยังมีชีวิตอยู่ ยังมีชีวิตอยู่ (ไม่สามารถติดต่อได้ / อยู่ต่างประเทศ) ถึงแก่กรรม

บ้านเลขที่ * หมู่ ซอย/ถนน หมู่บ้าน/อาคาร

จังหวัด * อำเภอ/เขต * ตำบล/แขวง *

โทรศัพท์ โทรศัพท์มือถือ

อาชีพ * ตำแหน่ง *

สถานที่ทำงาน * จังหวัด อำเภอ/เขต ตำบล/แขวง

บันทึก

บันทึก ยกเลิก

คุณแน่ใจที่จะบันทึกหรือไม่?

บันทึก ยกเลิก

2.5.4 ข้อมูลมารดา

ขั้นตอนที่ 1 เลือก แถบข้อมูลลำดับที่ 4 ข้อมูลมารดา

ขั้นตอนที่ 2 เลือก แก้ไข

ขั้นตอนที่ 3 กรอกข้อมูล ให้ถูกต้องและครบถ้วนในช่องที่ปรากฏเครื่องหมายดอกจัน (*) ดังต่อไปนี้

3.1 ชื่อ - นามสกุล อายุ สัญชาติ*

3.2 สถานภาพของบิดา เช่น ยังมีชีวิตอยู่ ยังมีชีวิตอยู่ (ไม่สามารถติดต่อได้/อยู่ต่างประเทศ หรือถึงแก่กรรม)

3.3 ที่อยู่ที่สามารถติดต่อได้* (จังหวัด อำเภอ/เขต และตำบล/แขวง)

3.4 อาชีพ* กรณีเลือกอื่นๆ แล้วไม่สามารถระบุอาชีพได้ ให้ใส่เครื่องหมาย (-) ลงในช่อง

3.5 สถานที่ทำงาน* หากไม่มี ให้ใส่เครื่องหมาย (-) ลงในช่อง

ทั้งนี้ นักศึกษาจะต้องตรวจสอบความถูกต้องของข้อมูลอีกครั้งหนึ่ง ก่อนกดบันทึก

ขั้นตอนที่ 4 เลือก บันทึก จะปรากฏข้อความแจ้งเตือนจากระบบ

ขั้นตอนที่ 5 กด บันทึก

หน้าแรก ข้อมูลนักศึกษา ปีแบบฟอร์ม ทดสอบ

ข้อมูลนักศึกษา ข้อมูลที่อยู่ ข้อมูลบิดา ข้อมูลมารดา ข้อมูลวุฒิการศึกษา

1 **ข้อมูลมารดา**

ชื่อมารดา * นามสกุล * อายุ * สัญชาติ *

ยังมีชีวิตอยู่
 ยังมีชีวิตอยู่ (ไม่สามารถคิดค่าได้ / อยู่ต่างประเทศ)
 ถึงแก่กรรม

บ้านเลขที่ * หมู่ ซอย/ถนน หมู่บ้าน/อาคาร

จังหวัด * อำเภอ/เขต * ตำบล/แขวง *

โทรศัพท์ โทรศัพท์มือถือ

อาชีพ * ตำแหน่ง *

สถานที่ทำงาน * จังหวัด อำเภอ/เขต ตำบล/แขวง

2 **แก้ไข**

ข้อมูลนักศึกษา ข้อมูลที่อยู่ ข้อมูลบิดา **ข้อมูลมารดา** ข้อมูลวุฒิการศึกษา

ชื่อมารดา * นามสกุล * อายุ * สัญชาติ *

ยังมีชีวิตอยู่
 ยังมีชีวิตอยู่ (ไม่สามารถคิดค่าได้ / อยู่ต่างประเทศ)
 ถึงแก่กรรม

บ้านเลขที่ * หมู่ ซอย/ถนน หมู่บ้าน/อาคาร

จังหวัด * อำเภอ/เขต * ตำบล/แขวง *

โทรศัพท์ โทรศัพท์มือถือ

อาชีพ * ตำแหน่ง *

สถานที่ทำงาน * จังหวัด อำเภอ/เขต ตำบล/แขวง

3

4 **บันทึก** ยกเลิก

คุณแน่ใจที่จะบันทึกหรือไม่?

5 **บันทึก** ยกเลิก

2.5.5 ข้อมูลวุฒิการศึกษา

ขั้นตอนที่ 1 เลือก แถบข้อมูลลำดับที่ 5 ข้อมูลวุฒิการศึกษา

ขั้นตอนที่ 2 เลือก แก้ไข

ขั้นตอนที่ 3 กรอกข้อมูล ให้ถูกต้องและครบถ้วนในช่องที่ปรากฏเครื่องหมายดอกจัน (*) ดังต่อไปนี้

1. จบชั้นมัธยมศึกษาปีที่ 6 โรงเรียน*
2. จังหวัด อำเภอ/เขต หรือนอกราชอาณาจักร*
3. เริ่มการศึกษา ม.4 ปีการศึกษา (พ.ศ.)*
4. จบการศึกษา ม.6 ปีการศึกษา (พ.ศ.)*

2.6 เมื่อดำเนินการกรอกข้อมูลครบถ้วนทั้ง 5 ส่วนแล้ว ให้ดำเนินการ ดังนี้

2.7 การเลือกสถานที่ปฏิบัติงาน จะปรากฏหน้าจอและให้ดำเนินการ ดังนี้

หน้าแรก ข้อมูลนักศึกษา ยืนยันแบบฟอร์ม ทดสอบ

การแสดงความจำนงเข้าปฏิบัติงานของนักศึกษาแพทย์ผู้ทำสัญญา ปีการศึกษา 2566

1 **เลือกสถานที่ปฏิบัติงาน**

ประสงค์ขจัดค่าปรับแทนการปฏิบัติงานตามสัญญา

(1) เลือก สถานที่ปฏิบัติงาน

2 **กด Drop-Down List เพื่อเลือกส่วนราชการ/หน่วยงาน 1 แห่ง**

กรุณาเลือกหน่วยงาน *

-กรุณาเลือก-

- คณะแพทยศาสตร์ จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย
- คณะแพทยศาสตร์ศิริราชพยาบาล มหาวิทยาลัยมหิดล
- คณะแพทยศาสตร์ มหาวิทยาลัยเชียงใหม่
- คณะแพทยศาสตร์ มหาวิทยาลัยขอนแก่น
- คณะแพทยศาสตร์ มหาวิทยาลัยธนบุรี
- คณะแพทยศาสตร์ มหาวิทยาลัยพะเยา
- วิทยาลัยแพทยศาสตร์ศรีสวางควัฒน ราชวิทยาลัยจุฬาภรณ์
- วิทยาลัยแพทยศาสตร์และการสาธารณสุข มหาวิทยาลัยอุบลราชธานี
- โครงการแพทย์ปฏิบัติงานเพื่อการสอบสวนโรคสายเวชศาสตร์ครอบครัว สำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข กระทรวงสาธารณสุข
- หน่วยบริการในส่วนภูมิภาค สำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข กระทรวงสาธารณสุข

3 **ตกลง** ยกเลิก

(3) ปรากฏส่วนราชการ/หน่วยงาน ที่เลือกปฏิบัติงาน

(4) กด ตกลง

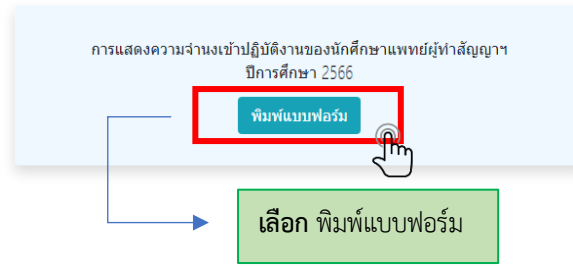
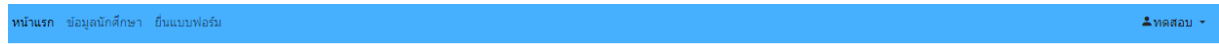
5 **ยืนยันแบบฟอร์มสำเร็จ**

(5) ปรากฏข้อความแจ้งเตือนจากระบบ

(6) **OK**

(6) กด OK

2.8 พิมพ์แบบฟอร์มการแสดงความจำนงเข้าปฏิบัติงาน



2.9 การแสดงผลรายละเอียดใบแสดงความจำนงเข้าปฏิบัติงาน จะปรากฏการแสดงผล ดังนี้

2.9.1 ใบแสดงความจำนงจะปรากฏการแสดงผลตามหมายเลข ❶

2.9.2 ส่วนราชการ/หน่วยงานที่นักศึกษาแสดงความจำนงเลือกปฏิบัติงาน จะปรากฏการแสดงผลตามหมายเลข ❷

2.9.3 ให้นักศึกษาลงลายมือชื่อ ตามหมายเลข ❸ และส่งใบแสดงความจำนงฯ ให้คณะแพทยศาสตร์ ๔

สถานศึกษา ตามหมายเลข

- (1) รายละเอียดใบแสดงความจำนงเข้าปฏิบัติงาน
- (2) ส่วนราชการ/หน่วยงานที่นักศึกษาแสดงความจำนงเลือกปฏิบัติงาน
- (3) นักศึกษาลงลายมือชื่อ
- (4) ส่งใบแสดงความจำนงให้คณะแพทยศาสตร์ประทับตราสถานศึกษา

หมายเหตุ ให้นักศึกษาฯ ตรวจสอบความถูกต้องของข้อมูลใบแสดงความจำนงและส่วนราชการ/หน่วยงานที่นักศึกษาแสดงความจำนงเลือกปฏิบัติงานอีกครั้งหนึ่ง ก่อนส่งใบแสดงความจำนงให้คณะแพทยศาสตร์ประทับตราสถานศึกษา

2.11 การเลือกประสงค์ชดใช้ค่าปรับแทนการปฏิบัติงาน จะปรากฏหน้าจอและให้ดำเนินการ ดังนี้

หน้าแรก ข้อมูลนักศึกษา ยื่นแบบฟอร์ม

ทดสอบ

การแสดงความจำนงเข้าปฏิบัติงานของนักศึกษาแพทย์ผู้ทำสัญญา
ปีการศึกษา 2566

เลือกสถานที่ปฏิบัติงาน

1 ประสงค์ชดใช้ค่าปรับแทนการปฏิบัติงานตามสัญญา

(1) เลือก ประสงค์ชดใช้ค่าปรับแทนการปฏิบัติงานตามสัญญา

2

คุณแน่ใจที่จะประสงค์ชดใช้ค่าปรับหรือไม่?

3 ตกลง ยกเลิก

(2) ปรากฏข้อความแจ้งเตือนจากระบบ
(3) กด ตกลง

4

ยื่นแบบฟอร์มสำเร็จ

5 OK

(4) ปรากฏข้อความแจ้งเตือนจากระบบ
(5) กด OK